

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
Nr KP/ON/54/2022**

Zarząd Transportu Metropolitalnego  
w Katowicach, ul. Barbary 21a, 40-053 Katowice

**poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze  
Inspektor w Wydziale Punktów Obsługi Pasażera**

Liczba etatów: 1

**Główne obowiązki:**

1. Wykonywanie czynności dotyczących bieżącej pracy Wydziału Punktów Obsługi Pasażera w szczególności w zakresie:
  - analizy wyników sprzedaży oraz sporządzania zestawień statystycznych,
  - przygotowywania pism do pasażerów, urzędów, firm i innych instytucji.
2. Przygotowywanie projektów umów związanych z zakresem działania Wydziału POP oraz funkcjonowaniem punktów terenowych.
3. Przygotowywanie i realizacja zadań związanych z rozwojem sieci POP.
4. Prowadzenie korespondencji dotyczącej działalności Punktów Obsługi Pasażera.
5. Obsługa reklamacji, skarg i wniosków będących w zakresie Wydziału POP.
6. Opisywanie faktur dotyczących działania Wydziału zgodnie z umowami.
7. Monitorowanie realizacji budżetu Wydziału zgodnie z umowami.
8. Udzielanie informacji pasażerom w zakresie:
  - taryfy przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTM,
  - rozkładów jazdy autobusów, trolejbusów i tramwajów,
  - sieci komunikacji autobusowo-tramwajowej ZTM.
9. Prowadzenie kancelarii Wydziału zgodnie z JRWA.

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: co najmniej średnie
3. Staż pracy: **w przypadku wykształcenia średniego** co najmniej 3 lata **w przypadku wykształcenia wyższego** co najmniej 1 rok.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**Wymagania pożądane:**

1. Znajomość przepisów i ustaw z zakresu: Taryfy przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej organizowanej przez ZTM, ustawy o związku metropolitalnym województwa śląskiego, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
2. Znajomość sieci komunikacyjnej ZTM.
3. Doświadczenie w prowadzeniu kancelarii lub sekretariatu.
4. Komunikatywna znajomość języka obcego (preferowany angielski, ukraiński).
5. Umiejętność dobrej obsługi komputera i posługiwania się programami Word, Excel oraz obsługi urządzeń biurowych.
6. Wysoka kultura osobista.
7. Dokładność, sumienność, odpowiedzialność, empatia, komunikatywność.

**Warunki pracy:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy w siedzibie ZTM w godz. 7.00 – 15.00. lub w Punktach Obsługi Pasażera w godzinach ich urzędowania ( od poniedziałku do soboty).
2. Miejsce pracy: Katowice ul. Barbary 21a lub Punkty Obsługi Pasażera znajdujące się na obszarze działania ZTM.
3. Praca przy stanowisku komputerowym.
4. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

**Wskaźnik zatrudnienia:**

W listopadzie 2022r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTM w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

**Dokumenty wymagane do dostarczenia:**

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany) (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej ZTM na stronie [http://bip.metropoliaztm.pl/zakładce „Praca”](http://bip.metropoliaztm.pl/zakladce„Praca”)).
2. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany) uwzględniający w szczególności informacje dotyczące doświadczenia i wiedzy wymaganej na stanowisku pracy.
3. Kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, staż pracy (w przypadku jeśli zatrudnienie trwa - zaświadczenie o zatrudnieniu lub świadectwa pracy), dodatkowe kwalifikacje, posiadane uprawnienia.
4. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem osoby składającej ofertę z dopiskiem „Oferta pracy Ogłoszenie nr KP/ON/54/2022”, w terminie nieprzekraczalnym **do 2 stycznia 2023r.** na adres:

**Zarząd Transportu Metropolitalnego  
ul. Barbary 21a  
40-053 Katowice**

lub składać osobiście w Kancelarii ZTM w pokoju nr 011, w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

**Dodatkowe informacje:**

1. Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Transportu Metropolitalnego w Katowicach przy ul. Barbary 21a jest dostępny w Wydziale Kadr i Płac ZTM w Katowicach przy ul. Barbary 21a (p. 146).
2. Dodatkowych informacji o naborze udziela się w Wydziale Punktów Obsługi Pasażera – numer telefonu: 32 74 38 531 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
3. Oferty, które wpłyną do ZTM w Katowicach po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do ZTM.
4. Oferty, które zostaną złożone niezgodnie z opisem zawartym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą podlegały dalszej weryfikacji. Powyższe spowoduje wykluczenie kandydata z dalszego udziału w naborze.
5. Kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Złożonych dokumentów ZTM w Katowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.
7. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Zarząd Transportu Metropolitalnego 40-053 Katowice, ul. Barbary 21a reprezentowany przez Dyrektora ZTM.
8. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych – inspektor ochrony danych: adres e-mail: [iod@metropoliaztm.pl](mailto:iod@metropoliaztm.pl),
9. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
  - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2019, 1040 tj.);
  - Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019, 1282 tj.).
10. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego -Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W zakresie objętym zgodą na przetwarzanie, ma Pani/Pan prawo do jej wycofania w dowolnym momencie, wysyłając email na adres: [kancelaria@metropoliaztm.pl](mailto:kancelaria@metropoliaztm.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.

11. Informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń ZTM oraz na stronie internetowej ZTM w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.metropoliaztm.pl/>

**Pracownikom oferujemy:**

- miesięczną premie regulaminową
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastkę”
- nagrody jubileuszowe
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- możliwość uczestnictwa w Pracowniczej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach

**Data publikacji ogłoszenia: 22 grudnia 2022 r.**

Dyrektor  
Zarządu Transportu  
Metropolitalnego

Małgorzata Gutowska